



### **Instructivo para la presentación del curriculum vitae**

**1) Foja de presentación:** informar datos personales y en un sub apartado detallar su situación actual en relación a: cargo docente si lo hubiera y categoría como investigador/a en programa de incentivos (C.E.I.) u otra institución.

Documentación probatoria: certificado de categorización y fotocopia de la primera hoja del documento nacional de identidad.

**2)-Títulos Universitarios, nacionales o extranjeros, que acrediten grados académicos o de jerarquía.**

Indicar Facultad, Universidad y fecha en que fue o fueron expedidos cada uno de ellos.

Documentación probatoria: Copia auténtica de los títulos obtenidos.

Los títulos universitarios obtenidos en Universidades Extranjeras que tengan su equivalente con los que otorgan las Universidades argentinas, deberán presentarse con la constancia de haber sido revalidados en una Universidad Nacional.

Consiguar, como sub apartado, los estudios universitarios de grado y/o postgrado en curso y/o cursados, detallando las asignaturas aprobadas. Se solicita no reiterar la información en cursos aprobados y no consignar los trabajos de aprobación de dichas asignaturas en el apartado .

Documentación probatoria: Certificado analítico.

**3)- Antecedentes en la docencia (cargos, carrera docente, control de gestión , miembro de tribunales de concursos, selecciones, etc)**

Informar, calidad (concurso, selección de antecedentes, interinato, reemplazo) y períodos de designación (Fecha de inicio y fin de la designación), asignatura, institución.

Se recomienda ordenar la información conforme a la jerarquía del cargo, de la calidad de designación, de la institución etc.

Resultado y evaluación del control de gestión si lo hubiere.

Documentación probatoria: Certificado expedido por la Institución en donde se ha prestado efectivamente el servicio o copia de resolución de designación en el cargo. Fotocopia del informe de evaluación.

**4) Antecedentes en Investigación**

Investigaciones acreditadas: indicar Institución, nombre del proyecto, lugar, fecha, y calidad en la que participó (Director/a, Codirector/a, adscripto/a, estudiante investigador/a, etc).

Documentación probatoria: Resolución o certificado emitido por la Institución que avala la investigación.

**5) Antecedentes en Extensión**

Informar nombre del proyecto o actividad, calidad de participación, lugar y fecha en el que se realizó, aval de la institución .

Documentación probatoria: Fotocopia de certificado institucional.



**6) Obras, publicaciones, trabajos científicos, artísticos o profesionales.**

Incluye libros, capítulos de libros, artículos en revistas con y sin referato (aclarar), materiales educativos. Indicar referencia bibliográfica de la publicación, aclarando el tipo de soporte. En caso de publicaciones digitales consignar el linck de acceso a la publicación.

Documentación probatoria: Fotocopia de tapa y contratapa del libro o revista, índice y primera hoja del artículo que se declara. En el momento de la inscripción y de la entrevista deberá traer el original. En caso de imposibilidad, deberá indicarse para cada una, la imprenta, fecha y lugar de impresión si se tratare de revistas o memorias en que hubieren aparecido los artículos, con indicación de la biblioteca donde pudieren revisarse.

-Trabajos Profesionales: consignen en este ítem las innovaciones acreditadas en el campo del ejercicio profesional.

**7) Participación en cursos y conferencias como expositor/a, conferenciante o autor/a de ponencias en el ámbito universitario o instituciones de reconocida jerarquía. No constituirá antecedente la mera asistencia.**

Indicar tipo y nombre de la actividad, lugar y fecha de realización, tema y calidad de su participación.

Se sugiere ordenar los enunciados conforme a jerarquía del evento en el que participó y en relación a la materia a concursar. Evitar orden cronológico.

Documentación probatoria: Fotocopia de certificados, al momento de la inscripción deberá mostrar los originales.

**8) Participación en la formación de recursos humanos para su integración a los cuadros docentes, de investigación y extensión de la universidad, como así también la formación de recursos humanos en la ciencia, la tecnología y el arte que contribuyan al desarrollo nacional.**

En este punto se debería incluir la formación de adscriptos a su cargo, talleres para adscriptos, el seguimiento de proyectos de investigación de estudiantes, becarios de extensión, miembros de equipos de investigación, experiencia en supervisión, formación, docencia, asesoramiento, jefatura, tutorías en ámbitos de desarrollo profesional.)

Documentación probatoria: Certificados institucionales, firmados por autoridad pertinente. Al momento de la inscripción deberá mostrar los originales.

**9) Participación en ámbitos institucionales universitarios, estatales y societales.**

Actividades de gestión, órganos colegiados, comisiones institucionales.

Documentación probatoria: Certificados institucionales, firmados por autoridad pertinente. Al momento de la inscripción deberá mostrar los originales.

**10) Todo otro elemento de juicio que se considere valioso.**

Incluir la participación demostrada en el ámbito universitario y comunitario. Premios, distinciones o títulos que el concursante acredite cuando los hubiere otorgado universidades o institutos y organismos oficiales o privados de reconocido prestigio.

Documentación probatoria: Certificados institucionales, firmados por autoridad pertinente. Al momento de la inscripción deberá mostrar los originales.



**Requerimientos de formato:**

TIPO DE LETRA: Times New Roman.

TAMAÑO: Títulos: 14 – Negrita, Subtítulos: 12 – Negrita. Cuerpo del Texto: 11.

TAMAÑO DE HOJA: A4, ambas caras.

MARGENES: superior: 2,00 cm, inferior: 2,00 cm, izquierdo: 4,00 cm, derecho: 2,00 cm.

CANTIDAD DE EJEMPLARES: 1(un) currículum vitae nominal en papel y otro en formato PDF remitido vía correo electrónico a la oficina de concursos FCS-UNC. Deberá estar acompañado con **un único juego** de fotocopias de comprobantes de antecedentes. El currículum vitae reviste carácter de declaración jurada, por ello deberá llevar su firma en la última foja y media firma en cada una de las restantes. La falsedad de los datos vertidos en el CV será placible de sanción de acuerdo a los estatutos universitarios.

**Muy importante:** Las fotocopias de comprobantes deberán estar ordenadas y numeradas conforme al detalle de cada uno de los antecedentes asentados en el currículum nominal. Siendo la copia de DNI el folio 1 y la copia del primer título mencionado el folio 2.

El número de orden del comprobante deberá estar citado en cada uno de los ítems enunciados en el currículum nominal. En el caso de no poseer comprobante, colocar la leyenda **“no acredita comprobante”**.

Ejemplo: Datos personales folio 1. Títulos Universitarios, nacionales o extranjeros, que acrediten grados académicos o de jerarquía.

La documentación original, podría ser requerida por el tribunal al momento de la sustanciación del concurso, por lo cual deberá asistir a la entrevista con los originales; al momento de la presentación, deberán guardar el mismo orden en que se encuentran en la carpeta de comprobantes.